



**LEMBAR PENGAMATAN AUDIT INTERNAL I**  
**BPVP KENDARI**

Satuan Organisasi : Sub Bagian Umum  
Tanggal Audit : 17 Desember 2024  
Auditee : Anshari, S.Sos., M.Ak

No.	Pertanyaan	Doc Terkait/Kriteria	Catatan Audit	Status		
				OK	Tidak OK	Observasi
1	Apa TUPOKSI/TUJI bagian Anda? Apa saja perundangan yang terkait? Bagaimana menjalankan dan mematuhiya?	Kepmenanker Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan	SK Menaker Nomor 252 tahun 2024 tentang pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan pegawai di Kemenaker	√		
2	Siapa saja Stakeholder/ Pihak Terkait bagian Anda? Bagaimana ukuran kepuasan mereka saat ber-interaksi dengan bagian Anda? Bagaimana mencapai kepuasan atas harapan mereka?	Kuisisioner Indeks Kepuasan Masyarakat	Dokumen Hasil Pengisian Kuisisioner Indeks Kepuasan Masyarakat	√		Kuisisioner IKM belum menjangkau mitra dari DUDI
3	Apakah sudah diidentifikasi Risiko Mutu terkait bagian Anda? Ada dokumen Kaji Risiko Mutu-nya?	SPIP	SPIP	√		
4	Apakah ada SOP sebagai panduan Anda bekerja? Ada SOP apa saja?	SOP Tata Usaha	Dokumen SOP Bagian Tata Usaha (Data terlampir)	√		
5	Apa saja Formulir yang terkait SOP yang harus diisi/ dilengkapi? Tunjukkan	SOP Tata Usaha	Form Disposisi Surat; Form Pengajuan Cuti; Form Bukti Error Presensi; Form Pengajuan Lembur	√		Tidak ditemukan jadwal pemeliharaan AC dan kendaraan dinas; Tidak ditemukan usulan diklat pegawai setahun
6	Bila terjadi ketidaksesuaian/ penyimpangan pelaksanaan kerja, apa yang dilakukan? Bagaimana penyelesaiannya?	SOP Tata Usaha	Surat teguran pegawai, Form pelaporan aset rusak	√		
7	Apakah ada SOP sebagai panduan Anda bekerja? Ada SOP apa saja?	SOP Tata Usaha	SOP Tata Usaha	√		
8	Apa saja Formulir yang terkait SOP yang harus diisi/ dilengkapi? Tunjukkan	SOP Tata Usaha	Form Pengajuan Cuti; Form Usul Naikkan Pangkat; Form Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala; Form Ceklist Kebersihan; Form Disposisi	√		Tidak ditemukan jadwal pemeliharaan AC dan kendaraan dinas; Tidak ditemukan usulan diklat pegawai setahun

No.	Pertanyaan	Doc Terkait/Kriteria	Catatan Audit	Status		
				OK	Tidak OK	Observasi
9	Bila terjadi ketidaksesuaian/ penyimpangan pelaksanaan kerja, apa yang dilakukan? Bagaimana penyelesaiannya?	SOP Program dan Evaluasi	Form Teguran Pegawai, Form Pemeliharaan	√		
10	Bagaimana koordinasi dengan bagian lain? Bagaimana pengambilan keputusan Bersama dilakukan?	Komunikasi internal Klausul 7.4	Undangan Rapat, Notulen, Daftar Hadir Rapat koordinasi Internal	√		
11	Bagaimana proses pengadaan barang dan jasa ? Apakah proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan SOP ?	SOP pengadaan barang dan jasa	Daftar kontrak pengadaan, LPSe	√		Ditemukan Pengadaan Lang yang belum dicatatkan di LPSe dalam pencatatan non tender
12	Bagaimana proses Pengendalian Barang Milik Negara ? Apakah proses pengendaliannya sesuai dengan SOP ?	SOP pengendalian Barang Milik Negara	Daftar Aset; Usulan Penetapan Status Penggunaan (PSP); Daftar Inventaris Ruang; Berita Acara Pendistribusian Barang; Berita Acara Penggunaan BMN	√		Tidak ditemukan jadwal pemeliharaan AC dan kendaraan dinas. Ditemukan perpindahan aset tanpa didukung Form Pemindahan Aset
13	Apakah ada Daftar Arsip yang disimpan? Berapa lama masa simpannya?	Pengendalian informasi terdokumentasi. Klausul 7.5.3	Daftar Arsip Dokumen BPVP Kendari	√		
14	Bagaimana koordinasi dengan bagian lain? Bagaimana pengambilan keputusan Bersama dilakukan?	Komunikasi internal Klausul 7.4	Rapat koordinasi, notulen, daftar hadir rapat	√		
15	Apakah ada Daftar Arsip yang disimpan? Berapa lama masa simpannya?	Klausul 7.5.3 pengambilan informasi	Daftar Arsip Dokumen BPVP Kendari	√		
16	Apakah ada Sasaran Mutu terkait bagian Anda?	klausul 6.2. sasaran mutu	SK Kepala BPVP Kendari Nomor 2.13/PR.03.01/3003/XII/2024 tentang Penetapan Pedoman Mutu Implementasi ISO 9001:2915 di Lingkungan BPVP Kendari Tahun 2024	√		
17	Apakah dilakukan Monitoring pencapaian Sasaran Mutu bulan berjalan?	Klausul 6.2. sasaran mutu	Rekap Penilaian SKP	√		

Auditor :

1. Fira Febrianti, SSI

